

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN  
DE BASES  
CONCURSO PUBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, al 03 día del mes de octubre del 2024, siendo las 08:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 315-2024-GAF de fecha 22-08-2024; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Concurso Público N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1, para la contratación del **Servicio de Conductores para Vehículos de Propiedad de Activos Mineros S.A.C.**

- Sr. Álvaro Alfaro Rivera, como Presidente del Comité.
- Srta. Roberto Chipoco Villalva, como miembro titular del Comité
- Sra. Ketty Rodríguez Chinchay, como miembro titular del Comité.

La reunión fue convocada por el Presidente del Comité de Selección a mérito de hacer de conocimiento que, de acuerdo al calendario del proceso, nos encontramos en la etapa de **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES e INTEGRACIÓN DE BASES**.

En esta oportunidad se recibieron **DOS (2) CUESTIONAMIENTOS** al proceso, entre consultas y observaciones, formuladas por el participante: **CORPORACION RYH SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**.

Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

1. Absolver y publicar el pliego de consultas y/u observaciones con las respectivas respuestas, en coordinación con el área usuaria.
2. Integrar las Bases del presente procedimiento, mantenimiento las condiciones iniciales. Seguidamente proceder con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
3. Publicar las Bases Integradas a través del portal web del SEACE – OSCE, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Pedir el apoyo logístico a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos y llevar con éxito el proceso de selección.

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad, y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión siendo las 15:00 horas.



**Álvaro Alfaro Rivera**  
Presidente del Comité






**Roberto Chipoco Villalva**  
Miembro del Comité



**Ketty Rodríguez Chinchay**  
Miembro del Comité

PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES  
CONCURSO PÚBLICO CP-SM-9-2024-AMSAC-1

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formula ción	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20509815501	CORPORACION RYH SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	6	6.3.3	30	<p>Vuestro Comité requiere para los conductores</p> <p>1.- como parte de su formación, estudios secundarios completos. Para cumplir con vuestro requerimiento, Deberá de presentarse dicho certificado o podría considerarse además la presentación de certificados de estudios Técnicos u otros?, podrían absolverse nuestra consulta.</p> <p>2.-como parte de la licencia se solicita la presentación de una A-II Profesional, podría aclararse si podría considerarse además la presentación de una AII-A , AII-B o AIII, ello sería correcto?</p> <p>3.- Como Capacitación básica se solicita los cursos de Mecánica automotriz y/o Eléctrica, mínima de 9 horas lectivas. Nuestra consulta precisa es, si en Dicho certificado deben expresar textualmente el nombre del curso solicitado o podrían ser cursos cuyo nombre no sea el exacto pero que tengan referencia al tema automotriz. ¿O se mencione como parte de un todo?</p> <p>4.- como Experiencia laboral mínima se solicita 03 años en la conducción de vehículos 4x4, de preferencia en actividades minera (interior o superficie) debidamente documentada. ¿Los certificados a exhibir deben señalar textualmente lo solicitado? ¿O podrían considerarse solo con el cargo simple de Chofer, sobre la preferencia solicitada entenderemos que solo es un tema alternativo? Podrían confirmar ello</p> <p>5.- respecto al requerimiento del Certificado Médico Ocupacional que acredite el buen estado de salud. ¿Deberá tener alguna vigencia específica, una vez que sea remitido?</p> <p>6.-Respecto al Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales. Deberán presentarse los certificados físicos, o podrían ser reemplazados por un Certi Adulto momentáneamente. Vuestra absolución es muy importante porque los colaboradores no tramitan dichos documentos si es que no tienen la certeza de que van a ser contratados ya que es un gasto que les afectara, ademas debiera considerarse que, todo requerimiento de la Entidad debe promover la mayor participación de postores, bajo los pilares de simplicidad y austeridad, debiendo evitar en las Bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias. podrían confirmar ello.</p>		2024-09-23 12:13:49.0	<p>El comité de selección en coordinación con el área usuaria aclara lo siguiente:</p> <p>1.- Como Minimo debe tener estudios secundarios completos, lo cual presentar al inicio efectivo del servicio</p> <p>2.-A-II Profesional, es la AII-B, es lo minimo que se requiere.</p> <p>3.- Como Capacitación básica deben expresar textualmente el nombre del curso solicitado de Mecánica automotriz y/o Eléctrica, minima 9 horas lectivas.</p> <p>4.- como Experiencia laboral mínima se solicita 03 años en la conducción de vehículos 4x4, de preferencia en actividades minera, NO es un tema alternativo</p> <p>5.- respecto al requerimiento del Certificado Médico Ocupacional que acredite el buen estado de salud debe tener vigencia máxima de 1 año de emisión.</p> <p>6.-El postor ganador de la buena pro al inicio del servicio puede presentar momentaneamente el Certi Adulto con regularizar durante el primer mes del servicio</p>	 
2	20509815501	CORPORACION RYH SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observaci	Específico	6	6.3.4	33	<p>Observamos a vuestro Comité lo publicado en este parrafo</p> <p>d) para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, EL CONTRATISTA alcanzara copia de la Carta Fianza (Art 24 Ley 27626) a nombre del Ministerio de Trabajo y Promocion Social, dentro del mes de iniciado el servicio. La garantía que debiera presentar el contratista es la de Fianza Individual (Lityeral a) del Art 18 Ds 003-2002-TR) cuyo contenido debiera considerar lo dispuesto en el Art 19 y 20 del DS 003-2002-TR. Si bien es cierto que las empresas del sector privado pueden solicitar esta garantía según la ley 27626, su reglamento DS N° 003-2002-TR prevee en su primer y segundo parrafo de la primera disposicion final y transitoria lo siguiente</p> <p>Primera.- Los organismos públicos se rigen específicamente por las normas especiales de presupuesto y las de contrataciones y adquisiciones del Estado, por lo que no resultan aplicables las disposiciones sobre fianza y solidaridad.</p> <p>Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p>Por lo tanto vuestro requerimiento tendría que ser retirado bajo el principio de transparencia</p>	Art 2 literal C	2024-09-23 12:13:49.0	<p>El comité de selección en coordinación con el área usuaria y apoyo de la Gerencia Legal, no acoge la observación, en la medida que la Ley y Reglamento que regulan los servicios de intermediación, establecen como obligación de la empresa intermediadora, la presentación de carta fianza, sin que este requisito haya sido derogado o se excluya para las empresas de propiedad del Estado, como lo es Activos Mineros SAC</p>	



Devolvemos vida al planeta

## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONDUCTORES  
PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS  
MINEROS S.A.C.**

**2024**

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S

*Ref*

*H. 10/03/24*

*P*



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S

*[Handwritten signatures in blue and black ink]*



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

*Ref.*

*4/10/24*

*R*



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas





que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

*Ref*  
*4/10/24*  
*R*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES



### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Ref  
H. 10/12/24  
P



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. (en adelante **AMSAC**)  
RUC N° : 20103030791  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima  
Teléfono: : 204-9000  
Correo electrónico: : wenceslao.colca@amsac.pe  
ketty.rodriguez@amsac.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° CP-009-2024 el 05 de setiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**PRESUPUESTO OPERATIVO, 30 MM , PAR 111M, FIDEICOMISO AMBIENTAL Y EL DORADO**, concordante con lo establecido en el **numeral 13** de los Términos de Referencia que forma parte de las bases.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo con la indagación de mercado, el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 de los Términos de Referencia del expediente de contratación.





### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES**, del proceso, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

En adición a lo descrito, si los participantes registrados optan por un ejemplar de las bases en físico o en CD-R, deberán cancelar por cada copia fotostática A4 b/n: S/ 0.10 por cada folio o por grabación en CD-R: S/ 1.00 (unidad). Para tal efecto deberán abonar el costo mediante depósito en cuenta bancaria

N° de Cuenta: 0011-0186-02-00169215  
Banco: Cuenta Soles del Banco Continental  
N° CCI: 01118600020016921547

El Ejemplar en físico o CD-R será entregado en la Oficina de Logística de AMSAC, Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 005-2024-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2024.
- Demás normas descritas en el Numeral 3 - “Marco Legal” de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

*Ref*  
*AMSAC*  
*P*

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un **ÍNDICE DE DOCUMENTOS**<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### Importante

*Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas*

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Importante

*AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup>*

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES (S/). **Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel (CARTA FIANZA) cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (ANEXO N° 10)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Importante**

*AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup>*

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico<sup>6</sup> para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE:  
“Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección que posteriormente integrarán el contrato.”

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (Anexo N° 9).
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
  - i) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
  - j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
  - k) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
  - l) Declaración jurada de domicilio legal del contratista (Anexo N° 11)

**Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el inicio efectivo del servicio:**

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión y Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- Matriz IPERC Línea base de sus actividades
- Matriz de aspectos e impactos ambientales
- SCTR (Salud y pensión)
- Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) en adelante.
- Plan de fatiga y somnolencia de la empresa en el servicio.
- Plan de respuesta ante emergencia y programa de simulacro relacionado a su actividad (accidente vehicular, derrame de combustible, entre otros)
- Estándares de seguridad y salud en el trabajo de manejo defensivo
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, como conducción de camioneta, estacionamiento de vehículos y cambio de neumático, entre otros.
- Programa anual de capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo (Mínimo 3 veces al año)
- Capacitación y certificación de conductores de vehículos, en manejo defensivo.
- Licencia de Conducir
- Exámenes médicos ocupacionales EMO. Solo presentar Certificado de Aptitud Medica Anexo 16-A, Ascenso para grandes altitudes. Cuando se requiera
- Otra documentación señalada en los Términos de Referencia que forma parte de las presente bases.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

**Importante**

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

### Importante

*La documentación **FÍSICA (Original)** deberá ser entregada a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas previa coordinación con el Área Legal.*

## 2.5. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS (MENSUALES)**, en función al monto del contrato original, por el número de Conductores que efectivamente estén laborando.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, AMSAC **debe contar mensualmente** con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Dpto. de Administración y Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del servicio otorgado por los responsables de las Bases Operativas asignado en cada zona.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Para tal efecto, el administrador del contrato procesará el expediente para pago de acuerdo con el cronograma de pagos de AMSAC, que al inicio del servicio será alcanzado al contratista para el cumplimiento de los plazos de la entrega de documentación; para lo cual el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

### Primer pago:

- Informe del funcionario responsable de la administración del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en caso de las bases operativas por el responsable de la sede.
- Comprobante de pago electrónico que especifique el nombre del requerimiento, periodo, adicional acompañara el archivo XML.
- Copia Simple del Contrato suscrito por el conductor y el contratista (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable).
- Valorización Mensual.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Informe detallado de cada conductor, especificando día, actividad, recorrido (Desde/Hasta) y tiempo laborado, Días trabajados por cada conductor, Cantidad de horas trabajadas por los conductores.
- Fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, (póliza SCTR) con sus respectivos comprobantes de pago.
- Fotocopia de la póliza de responsabilidad civil y copia de la póliza de deshonestidad, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Copia del documento que señala el Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo, de preferencia en el Banco Continental y cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación de ser el caso.
- Check List diario de cada vehículo
- Control de asistencia
- Registro de bitácora de cada vehículo

**A partir del segundo pago:**

- Requisitos solicitados para el primer mes
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, la empresa deberá remitir a AMSAC).
- Copia de la Fianza Individual a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Boletas de pago del mes de remuneración de cada trabajador debidamente firmado (a partir del segundo pago), adjuntando la constancia de abono.
- Copia de la Planilla de remuneraciones PDT-PLAME
- Planilla de pagos y constancia de pago de AFP (a partir del segundo pago).
- Cuando corresponda, constancia de depósito de CTS, Constancia de Pago de Gratificaciones y Liquidaciones (a partir del segundo pago).

**Pago del último mes de servicio**

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a AMSAC, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- Documento de conformidad de pago y no adeudo del personal a su cargo, suscrito por el personal y el contratista.
- Récord de conductor emitido a la fecha de conclusión del servicio.
- Reporte del SAT o Boleta informativa, en la que se evidencia no contar con papeletas o infracción de tránsito por cada vehículo asignado.

Dicha documentación se debe presentar en a través de MESA DE PARTES VIRTUAL de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe> y previa coordinación, la documentación FÍSICA (Original)deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N°421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

**Nota Importante:** La empresa deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, de preferencia en el Banco Continental, así como comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación, de corresponder.

**Importante**





La documentación **FÍSICA (Original)** deberá ser entregada a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas previa coordinación con el administrador de contrato.

## 2.6. OTRAS PENALIDADES

Activos Mineros S.A.C. aplicará penalidades distintas a la penalidad por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En el **numeral 12** de los Términos de Referencia y del Anexo, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

Esta penalidad se calculará de forma independiente a la penalidad por mora.  
Será causal de resolución de contrato cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la **penalidad por mora** o el monto máximo **por otras penalidades**.

## 2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de "[TIPO DE GARANTÍA<sup>10</sup>]" es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones <sup>11</sup> y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Deberá consignar expresamente el **NOMBRE COMPLETO o LA DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL** del postor o de los postores que integran el consorcio, de ser el caso; así como, el **NÚMERO** y la **DESCRIPCIÓN DE PROCESO**. Además, deberá contar con una vigencia mínima hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista

### Importante

**AMSAC no aceptará garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:**

- I. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- II. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- III. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- IV. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

## 2.8. OBLIGACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma<sup>12</sup> y post firma<sup>13</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

<sup>10</sup> Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

<sup>11</sup> **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>.

<sup>12</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>13</sup> Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.





## 2.9. OTROS

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

Durante la **ejecución contractual**, serán válidas las comunicaciones o notificaciones a través de mecanismos tradicionales o medios electrónicos de comunicación, sin que esto afecte la validez del acto notificado.

### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos puede ser reclamada por Activos Mineros S.A.C. por un plazo de **UN (1) AÑO** después de otorgada la conformidad por AMSAC.

### DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL** ([https://std.amsac.pe/#/mesa de partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)). Sin embargo, la documentación **FÍSICA** (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. **previa coordinación** con el administrador del contrato

Ref.

4/10/24

R



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

Ref  
H. 10/12/24  
P



# Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 1 de 22

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.”

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de Administración y Logística de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC).

#### 2. FINALIDAD PUBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La presente contratación tiene como finalidad facilitar el traslado de funcionarios, empleados y personal contratado de la empresa para el cumplimiento de sus labores de supervisión y coordinación de los diferentes proyectos de remediación ambiental a cargo de ACTIVOS MINEROS SAC coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 3. MARCO LEGAL

- Decreto Supremo N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley 27626 Ley de Intermediación laboral, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su reglamento.

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con una empresa de intermediación laboral con inscripción vigente que brinde el servicio de conductores para los vehículos de ACTIVOS MINEROS SAC.

##### 5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contratar a una empresa que dote de conductores profesionales para los vehículos de Activos Mineros SAC.
- El personal del contratista realizará el servicio de conducción de las unidades vehiculares de AMSAC para movilizar a los funcionarios, empleados y personal contratado, así como para el traslado de materiales menores desde la zona destacada hacia las obras de remediación ambiental encargadas a AMSAC, así como otras actividades que se les asigne.
- Los conductores podrán circular a nivel nacional, sin restricciones ni limitaciones de distancia, por lo cual la cobertura del servicio será a nivel nacional de acuerdo se requiera por la naturaleza de la urgencia y la distribución de los proyectos.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

##### 6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar a una empresa de intermediación laboral, con inscripción vigente, que brinde el servicio de conductores para vehículos de Activos Mineros S.A.C., distribuidos de acuerdo con el siguiente detalle:



Especialista en servicios  
generales y patrimonio

Firmado digitalmente por:  
ALFARO RIVERA Alvaro  
Rolando FAU 20103030791 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 05/09/2024 20:40:59-0500



Devolvamos vida al planeta  
Jefe de Administración  
y Logística (e)

Firmado digitalmente por:  
COLCA HIDALGO Wenceslao  
Elias FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/09/2024 10:51:44-0500

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 2 de 22

ítem	Lugar Asignado	Nro de Conductores (*)
1	Gerencia General – Lima	1
2	Sede Central – Lima	2
3	Sede Carampoma - Sierra Central Lima	1
4	Proyecto Caridad - Sierra Central Lima	1
5	Sede Pasco - Pasco	4
6	Sede La Oroya – Junín	2
7	Proyecto Puente Chumpe	1
8	Sede Cajamarca - Cajamarca	2
9	Sede Puno – Esquilache y Aladino	1
10	Proyecto Tucari plan de cierre- Moquegua	1
11	Sede Pampas – Ancash	1
	TOTAL	17

(\*) **NOTA IMPORTANTE:** De acuerdo con los proyectos existentes o de contar con nuevos encargos del Estado, durante la vigencia del servicio se puede reducir o incrementar conductores, como también reasignar conductores a otros proyectos o bases operativas. La reasignación no ocasionará costos o gastos adicionales a la Entidad.

### 6.2. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio de conductores para la sede administrativa central y las diferentes sedes administrativas de Activos Mineros SAC, será distribuido en las siguientes zonas:

- Sede Central Lima – Ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta Nro. 421, Distrito San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima.
- Sede Pasco – Departamento de Cerro de Pasco
- Sede La Oroya, Yauli – Departamento de Junín
- Sede Sierra Central Lima – Carampoma y Caridad
- Sede Hualgayoc – Departamento de Cajamarca
- Sede Puno Esquilache y Aldino – Departamento de Puno
- Sede Pampas – Departamento de Ancash
- Proyecto Puente Chumpe – Yauyos Región Lima
- Proyecto Tucari – Departamento de Moquegua

**Obligatorio** - Los conductores propuestos, preferentemente, deben residir en la zona donde se prestará el servicio, esto con el fin de no incurrir en gastos adicionales como movilidad viáticos, hospedaje y demás gastos que incrementaría el costo del servicio.

### 6.3. ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación del servicio se desarrollará mediante el traslado del personal desde la sede operativa asignado hacia los diferentes proyectos a cargo de la Entidad a nivel nacional, sin restricciones ni limitaciones de distancia. En cumplimiento de actividades propias para el desarrollo de los diferentes encargos de entidades e instituciones de influencia y proyectos de remediación ambiental a cargo de AMSAC.

#### 6.3.1. Del Contratista.

- a) El contratista deberá contratar la póliza SCTR (pensión y salud) y Seguro Vida Ley para todo el personal que preste servicio. El cual deberá mantenerse vigente durante el plazo del servicio y será presentado para cada uno de los pagos.
- b) El CONTRATISTA deberá coordinar con el administrador del contrato, antes del inicio de las actividades del servicio, la charla de inducción de seguridad para todo el personal que participará en la prestación del servicio, esta inducción es impartida

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 3 de 22

por el órgano de seguridad y salud de AMSAC. En caso del personal que No reciba esta inducción, el mismo NO podrá participar en la ejecución del servicio.

- c) El CONTRATISTA deberá asumir por cuenta propia la curación, rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal, cuando no esté cubierto por ESSALUD, o por una compañía aseguradora.
- d) El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que AMSAC, realice inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde se encuentren los vehículos, cuantas veces lo considere necesario. En estas inspecciones se verificará el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio contratado.
- e) El contratista es el único responsable ante AMSAC de cumplir con la prestación del servicio contratado, que le son adjudicados en las condiciones establecidas por el presentes documento, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- f) De incumplir el contratista el contrato, AMSAC podrá contratar los servicios de terceros de acuerdo con la normatividad vigente.
- g) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener vigente su inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.
- h) El contratista asume plena autonomía técnica y responsabilidad para el desarrollo de sus actividades. Así mismo, la responsabilidad por cualquier decisión que tomen su personal que labore en la misma, quedando AMSAC exenta de cualquier error de los mismos.
- i) **Activos Mineros al encontrarse en el RÉGIMEN LABORAL GENERAL, requiere al contratista, cualquiera sea su régimen laboral (REMYPE, SAC, EIRL, SRLtda, otros) CUMPLIR CON LA REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS DEL RÉGIMEN LABORAL GENERAL,** conforme a la Estructura de Costos detallada en el **Anexo N° 1 (estructura de costos)**, no pudiendo modificar las remuneraciones ni los porcentajes de los beneficios sociales establecidos por Ley. El personal asignado para la prestación de los servicios no mantendrá vínculo laboral con AMSAC, sino con el contratista; en esa medida, el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva del contratista. AMSAC está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de dichas obligaciones por parte del contratista o, solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2001-TR.
- j) Se precisa que, en caso el Gobierno incremente la Remuneración Mínima Vital (RMV), se procederá solo con el reajuste correspondiente **a la asignación familiar (10%)**, motivo por el cual se realizará la modificación de la Estructura de Costos.
- k) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento al Decreto Supremo N°004-2006-TR “Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida del personal designado para la prestación del servicio contratado” el cual será presentado como parte de la conformidad para el pago del servicio.
- l) Cumplir con lo establecido en el literal a) del numeral 26.2, Art. 26 de la Ley 27626. En el contrato de locación de servicios se debe incluir la siguiente clausula **“Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza**

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 4 de 22

*temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria.”*

- m) El contratista, deberá proveer de un reemplazo en los casos de ausencia del conductor, sea éste por enfermedad, indisposición, permisos o vacaciones. El reemplazo deberá contar con el perfil mínimo requerido en el presente documento, adicional a ello deberá alcanzar una fotocopia del DNI, Licencia de Conducir, Seguro Vida Ley, SCTR y Charla de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo un plazo de 48 horas como máximo antes del cambio para la autorización del Especialista de Servicios y Patrimonio.
- n) **El contratista se responsabilizará sobre cualquier daño material o pérdida ocasionado al vehículo, así como por los daños y perjuicios que pueda causar a los ocupantes del vehículo o terceros durante la conducción por parte de los conductores que asigne, independientemente de la cobertura de la Póliza de AMSAC, en cuyo caso, deberá asumir el monto de los deducibles respectivos.** Para tal efecto AMSAC alcanzará al contratista los comprobantes de pago correspondiente, los cuales serán deducciones de su pago más próximo.
- o) Cualquier infracción o multa recibida por el Ministerio de Trabajo – SUNAFIL, será de absoluta responsabilidad del contratista en todo aspecto.
- p) Cualquier infracción, como multa, papeletas, entre otros que el conductor haya cometido por incumplimiento de las normas de tránsito es responsabilidad del contratista. Asumiendo todos los costos incurridos.
- q) El contratista deberá entregar a cada conductor un teléfono móvil multimedia con acceso a internet, en buen estado y de comunicación en Red ilimitada, de preferencia, compatible con el utilizado por AMSAC.
- r) **Durante la vigencia del contrato, AMSAC puede solicitar al contratista redistribuir la asignación inicial de los conductores de acuerdo con las necesidades de servicio, para lo cual la empresa deberá de realizar los cambios sin costos adicionales para AMSAC.** Entiéndase como redistribuir el cambio de sede. Así mismo, durante el servicio el contrato puede sufrir incrementos de conductores por nuevos encargos, o reducción de conductores por reducción de la necesidad inicial.
- s) AMSAC podrá solicitar el cambio inmediato del conductor cuando considere que no es adecuado (no cumpla con el perfil requerido) o que haya causado perjuicio a la empresa el cual deberá ejecutarse en el plazo máximo de tres (3) días calendario de recibido la comunicación.
- t) Presentar a AMSAC en forma mensual, adjunto su factura, copia de la planilla de pago, boletas de pago, copia de depósito en cuenta, liquidaciones, constancias de pago de aportaciones a ESSALUD, SCTR, Seguro Vida Ley, ONP o SPP, copia del contrato de trabajo, registro de asistencia y otros documentos de obligatoriedad.
- u) AMSAC podrá requerir la documentación señalada en el párrafo anterior como requisito para el pago de las sumas correspondientes al servicio. Esto significa que, para el cobro del presente servicio contratado, el contratista deberá haber cumplido con los pagos de prestaciones de salud (ESSALUD), Sistema Nacional de Pensiones, CTS y demás pagos dispuestos por Ley.
- v) La CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias, correspondiente al Régimen General, que contemplan la legislación vigente o las que más adelante entren en vigor y en especial, aquellas relacionadas a la protección de riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades del personal.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 5 de 22

### 6.3.2. De los Conductores

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos dentro de las pautas siguientes (sin ser limitativo):

- a) Los conductores, estarán disponibles (con prioridad) para los desplazamientos del personal a las distintas zonas del país, pudiendo atender otros encargos en coordinación con el Administrador de Contrato o el responsable de la base operativa.
- b) Los conductores deberán contar con la licencia de conducir **CATEGORÍA A-II PROFESIONAL**, el cual debe estar vigente durante la ejecución del servicio.
- c) Los conductores deberán estar dispuestos para las comisiones de servicio que los Jefes y Supervisores de la Gerencia de Operaciones y la Administración programen, velando durante todo el trayecto por la seguridad de las personas que integren las comisiones como pasajeros.
- d) Los conductores deberán cumplir estrictamente el Reglamento de Tránsito vigente, responsabilizándose él y el contratista por cualquier papeleta, multa o infracción de tránsito ocasionada por infracciones en la conducción del vehículo; así como el cumplimiento del procedimiento Administrativo de la Flota vehicular de Activos Mineros SAC.
- e) Cada conductor deberá velar por el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, debiendo presentar un informe detallado al Encargado de la oficina zonal y trasladado al Especialista en Servicios Generales y Patrimonio, sobre la oportunidad para realizar el mantenimiento que corresponda a las unidades vehiculares. Para ello, deberá comunicar antes de los 1,000 km de requerirse cada mantenimiento.
- f) Los conductores deben mantener el vehículo en excelentes condiciones de higiene y limpieza, tanto interna como externa, velando por su buena presentación e imagen. Para ello el contratista deberá proveer los insumos necesarios de acuerdo con el anexo 2.
- g) Los conductores deberán verificar **OBLIGATORIAMENTE** al **INICIO DEL SERVICIO DIARIO**, las condiciones mecánicas mínimas como son los niveles de agua – refrigerante, aceite, combustible, presión de llantas, luces, limpiaparabrisas, herramientas etc, para ello, utilizará el formato **CONTROL DIARIO DEL VEHÍCULO** asignado y reportando semanalmente al Encargado de la Base Operativa y trasladado al Administrador de Contrato.
- h) Los conductores deben Informar inmediatamente al Encargado de la Base Operativa y trasladado al Administrador de Contrato; en caso de desperfecto o encontrar alguna anomalía en el funcionamiento del vehículo, así como de cualquier incidente o siniestro que se ocasione al vehículo o a terceros, en forma inmediata y/o dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido, este último, en caso de estar en lugares sin comunicación.
- i) El conductor está obligado a mantener actualizado **EL CUADERNO DE BITÁCORA** con que cuenta cada vehículo, con la información legible y detallada sobre el recorrido diario del mismo, debiendo entregar en forma mensual y reportar los formatos de control respectivos descritos en el Procedimiento Administrativo de la Flota Vehicular de AMSAC (S2.04-PR.05).
- j) Los conductores asignados por el contratista serán los únicos autorizados para conducir los vehículos, salvo autorización expresa por AMSAC a través del Administrador del Contrato.
- k) Los conductores serán responsables que el vehículo asignado se movilice en el ámbito de las operaciones de AMSAC, salvo autorización expresa de AMSAC a través del Administrador de Contrato (Sede Central). Asimismo, las movilizaciones se realizarán estrictamente para los trabajos propios de AMSAC.
- l) Los conductores serán responsables que el vehículo transporte únicamente a personal autorizado por AMSAC.
- m) El conductor deberá mantener en reserva cualquier información de AMSAC.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 6 de 22

- n) El conductor deberá tener trato cordial y formal hacia el personal que transporta, y a todo el personal de AMSAC.
- o) Los conductores deberán cumplir con la directiva interna de uso y cuidado de vehículos que se le otorgará al inicio del servicio.
- p) Los conductores son los responsables por las herramientas (llave, dados, otros), gata, llanta de repuesto, conos o triángulo de seguridad, tacos y otros que corresponden al vehículo. Asimismo, son responsables por los materiales y/o suministro que se transporte. La pérdida o sustracción o deterioro del mismo será valorizado y descontado en su factura más próxima al Contratista.
- q) **El conductor es responsable por daños ocasionado al vehículo por la mala operatividad de la máquina. El costo de la reparación o reemplazo de piezas será asumido por el contratista y se cobrado en su pago más próximo.**

### 6.3.3. Obligaciones y Responsabilidades

#### Del Contratista

- a) El contratista deberá cumplir con el pago oportuno de remuneraciones conforme a la **estructura de costos** establecida en el **Anexo N° 1**. Así como remitir las boletas de pago del personal que presta servicios, constancias de abono en cuenta, depósitos y pago oportuno por concepto de CTS, SEGUROS AFP, bonificaciones, vacaciones, beneficios sociales, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo con Ley.

- Pago Adelanto de quincena (hasta el día quince (15) de cada mes)
- Pago Remuneración mensual (hasta el día treinta (30) de cada mes)

El Contratista deberá considerar dentro de su propuesta económica todos los beneficios, AMSAC no asumirá costos adicionales no previstos. Por otro lado, el incumplimiento de pago, después de la fecha establecida, será merecedor a la penalidad correspondiente por cada día de retraso.

- b) El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- c) El Contratista, durante la vigencia del servicio, deberá desarrollar TRES (3) programas de capacitación (virtual o presencial) para el mejor desempeño de los conductores en la conducción de los vehículos; esto con el objetivo de mantener en óptimas condiciones los vehículos de la empresa. Esto deberá realizarlo en coordinación con el Administrador de Contrato y el programa será solicitado para el inicio del servicio.
- d) AMSAC penalizará al contratista por incumplir el pago de las remuneraciones y/o beneficios sociales por Ley oportunamente, de acuerdo con la tabla de penalidades descrita en el presente.  
El incumplimiento de pagos laborales a los conductores de ser reiterativo hasta 03 veces es causal de resolución de contrato de forma unilateral, afectando la calidad del servicio e imagen institucional de la entidad.
- e) En lo que corresponda a Seguridad y Salud en el Trabajo el contratista debe desarrollar y gestionar su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo orientado a la protección de sus trabajadores.
- f) El contratista tiene la obligación de proporcionar uniformes y elementos de protección personal para la ejecución de los servicios (**ver Anexo N° 2**). La entrega de los uniformes y EPP deben ser realizados al inicio del servicio, y cuándo el administrador del contrato lo solicite. En caso de requerir EPP adicional para tareas no rutinarias o de alto riesgo, El contratista, debe dotar a su personal a pedido del trabajador o el Administrador del Contrato.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 7 de 22

- g) El contratista es responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, pasajeros o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir; tales como **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión** y **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual** que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato y deberá presentar la copia para el inicio efectivo del servicio.
- h) Para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, el contratista tendrá implementado un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a: la Ley N°29783, DS N°005-2012-TR, Ley N° 26790, DS N°009-97-SA, DS N°024-2016 y su modificatoria, NORMA G.050, y D.S.011-2019 y aquellas que le aplicara acorde a su dimensión.
- i) Deberá entregar la siguiente documentación como mínimo cinco (5) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato y el Especialista de SSOMA de AMSAC, para su validación y confirmación.
- Matriz IPERC Línea base de sus actividades
  - Matriz de aspectos e impactos ambientales
  - SCTR (Salud y pensión)
  - Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) en adelante.
  - Plan de fatiga y somnolencia de la empresa en el servicio.
  - Plan de respuesta ante emergencia y programa de simulacro relacionado a su actividad (accidente vehicular, derrame de combustible, entre otros)
  - Estándares de seguridad y salud en el trabajo de manejo defensivo
  - Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, como conducción de camioneta, estacionamiento de vehículos y cambio de neumático, entre otros.
  - Programa anual de capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo (Mínimo 3 veces al año)
  - Capacitación y certificación de conductores de vehículos, en manejo defensivo.
  - Licencia de Conducir
  - Exámenes médicos ocupacionales EMO. Solo presentar Certificado de Aptitud Medica Anexo 16-A, Ascenso para grandes altitudes. Cuando se requiera
- j) El contratista deberá mantener actualizado los documentos antes descritos durante la ejecución del servicio, cumplir con la renovación de EPPS. La acreditación de los mismos será requerida por el Administrador del Contrato.
- k) Sobre normas de Seguridad y Salud:  
El contratista es responsable de cumplir oportunamente de las normas legales referidas a Seguridad y Salud Ocupacional (Ley N°29783, DS N°005-2012-TR, Ley N°26790, DS N°009-97-SA, D.S N°024-2016-EM y su modificatoria, NORMA G.050 y el D.S. N° 024-2016-EM modificado por D.S. N° 023-2017-EM, DS N° 016-2009-MTC, por lo que debe cumplir lo siguiente:

Ejecutar el servicio dando cumplimiento a la legislación de Seguridad y Salud en el trabajo, priorizando la prevención de lesiones o enfermedades ocupacionales de los trabajadores.

Emitir el siguiente reporte indicando:

- a) Número de accidentes leves en el mes y acumulado al año.
- b) Número de accidentes incapacitantes en el mes y acumulado al año.
- c) Número de accidentes mortales en el mes y acumulado al año.
- d) Número de enfermedades ocupacionales en el mes y acumulado al año.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 8 de 22

- e) Número de incidentes peligrosos en el mes y acumulado al año
- f) Horas hombre trabajadas en el mes y acumulado al año.
- g) Los días perdidos por accidente de trabajo en el mes y acumulado al año
- h) Índice de Frecuencia del mes y anual (IF) en el mes y acumulado al año.
- i) Índice de Severidad del mes y anual (IS) en el mes y acumulado al año.
- j) Índice de Accidentabilidad (IA) en el mes y acumulado al año.
- k) Acta del comité de SST (si aplicara)
- l) Registro de capacitaciones y “charlas de 5 min” del mes en Seguridad, salud ocupacional y MA.
- m) Emitir y archivar la siguiente documentación:
- n) Estadísticas indicando el cumplimiento de la ejecución de inspecciones (instalaciones, equipos, camionetas, herramientas,), capacitaciones, ATS.
- o) Registro de los documentos SCTR salud y pensión de los trabajadores
- p) Actas del comité de seguridad y salud ocupacional mensualmente (empresa con igual o más de 20 trabajadores)
- q) Informe trimestral de seguridad y salud ocupacional.
- r) Informe del supervisor de seguridad y salud ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores)
- s) Check list de equipos vehículos pick up (camionetas 4x4)

**Nota Importante:** El Contratista deberá señalar claramente en el contrato que suscribe con los conductores lo establecido en el **literal a) del artículo 26.2. de la Ley 27626** Ley de Intermediación laboral, la cual exige que:

**“a) Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria”.**

Además, el Contratista deberá señalar claramente en el contrato que suscribe con los conductores lo establecido en **artículo 13 del Reglamento de la Ley 27626** Ley de Intermediación laboral, la cual exige que conste: **la identificación de los trabajadores destacados, el cargo, la remuneración y el plazo del destaque**”.

Asimismo, teniendo en cuenta que los trabajadores destacados pueden variar, la información arriba señalada debe constar en un Anexo suscrito entre AMSAC y la empresa intermediadora.

### De los Conductores

Requisitos del personal que ejecutara el servicio y deberán ser entregados para el inicio efectivo del servicio.

<b>Formación:</b>	Estudios con secundaria completa
<b>Licencia:</b>	A-II Profesional
<b>Conocimiento:</b>	Capacitación básica en mecánica automotriz y/o eléctrica. mínima de nueve (9) horas lectivas.
<b>Experiencia</b>	Certificados o constancia de trabajo que acredite como mínimo tres (3) años en la conducción de vehículos 4X4, de preferencia en actividades mineras (interior o superficie) debidamente comprobado.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 9 de 22

Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado Médico Ocupacional que acredite el buen estado de salud).</li><li>- Constancia o reporte de no tener infracciones de tránsito, para ser evaluado y autorizado por la empresa. (<b>récord de conductor para el inicio del servicio</b>)</li><li>- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales.</li></ul>
-------	--

El personal asignado por el contratista está obligado a realizar las siguientes tareas:

- a) El CONDUCTOR para la prestación del servicio deberá presentarse aseado y con el uniforme en buen estado.
- b) Conservar en todo momento el VEHÍCULO LIMPIO (interna como externa)
- c) Medir la carga tanto en número de pasajeros como de peso de materiales que cargue para evitar exceso de carga.
- d) Está prohibido transportar personal u objetos no autorizados o que no estén acompañados de la documentación reglamentaria, deberá controlar siempre lo que transporta.
- e) El Conductor deberá realizar OBLIGATORIAMENTE, al inicio como al término del servicio diario el **CHECK LIST** correspondiente, el cual deberá ser entregado al Administrador de Contrato o al responsable de base operativa.
- f) **El conductor, deberá exigir en todo momento al personal que transporta el uso OBLIGATORIO del cinturón de seguridad. Esta obligación alcanza al copiloto y al personal que viaja en la parte posterior.**
- g) La limpieza y desinfección de los materiales, equipos y/o bienes que utilizan para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo establecido por INACAL en la guía para la limpieza y desinfección de superficies
- h) Informar verbal y por escrito en el momento del relevo o la conclusión del servicio diario, sobre todo desperfecto, daño o pérdida que sufre la unidad a su cargo.
- i) Proporcionar cuantas veces sea requerido la ubicación exacta de su unidad móvil.
- j) Mantener el equipo de comunicación móvil (celular) encendido las 24 horas.
- k) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolle, así como realizar otras funciones a fines que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- l) Revisar y poner en práctica lo dispuesto en el "Procedimiento de Administración de la Flota Vehicular de AMSAC" (S2.04-PR.05), publicado en la página web institucional.
- m) Solicitar la dotación de combustible y lubricantes para el funcionamiento del vehículo a su cargo, llevando un estricto control del consumo y las recargas.
- n) Mantener actualizada la vigencia de su licencia de conducir, debiendo renovarla con la debida anticipación.
- o) Dejar en la garita o control de vigilancia a la hora de salida las llaves del vehículo asignado.
- p) Cumplir con la norma de tránsito, respetar los límites de velocidad, su incumplimiento o infracción será merecedor de penalidad.
- q) Los conductores del contratista deben contar con las siguientes competencias básicas: Trato amable, facilidad de palabra y de entendimiento, proactividad, por su bienestar deberá gozar de buen estado de salud.
- r) **IMPORTANTE:** El conductor es responsable absoluto de la unidad que se le asigne, no podrá conducir otro vehículo que no esté a su cargo.

De AMSAC

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 10 de 22

AMSAC, en cuyo ámbito los trabajadores del contratista desarrollen sus actividades, es quien garantiza:

- a) AMSAC proporcionará al contratista sus unidades móviles en buenas condiciones de funcionamiento (NUEVAS), a la entrega del mismo se realizará con el Check List por cada unidad, la misma será acompañada con las fotografías correspondientes.
- b) Las unidades móviles cuentan con el Seguro contra Accidentes de tránsito (SOAT), el cual será entregado a cada conductor
- c) La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo con la normativa vigente efectuada por el contratista durante la ejecución del trabajo.
- d) La vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de su contratista.
- e) **Podrá solicitar el incremento o reducción del número de conductores según la necesidad de acuerdo con la normativa de contrataciones del Estado vigente.**
- f) No asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales del personal del contratista o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio y con ocasión y consecuencia del mismo;
- g) Se reserva el derecho de rechazar o retirar al personal que a su juicio no considere conveniente o que no reúna el perfil o presente comportamiento inadecuado en perjuicio del servicio y de la Entidad.
- h) **Podrá comunicar al contratista el cambio de ubicación de sus instalaciones o base operativa, que previa coordinación entre ambos se podrá mantener el servicio o resolver el contrato, de ser el caso.**
- i) Pagar mensualmente el costo del servicio (previa presentación de documentación solicitada para el pago).
- j) AMSAC exigirá a la empresa una copia de la presentación de las Boletas de Pago, estado de abono, hoja de liquidación y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal las veces que lo estime conveniente.

### 6.3.4. Seguros

El contratista deberá contar y mantener durante el plazo de contrato del servicio, las pólizas de seguros siguientes:

- a) **Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud:** El contratista asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud. (SCTR Pensión y Salud).
- b) **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Frente a Terceros:** El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a AMSAC, considerándose éste como un tercero e incluir a AMSAC como asegurado adicional. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será por la suma de US\$ 250,000.00 dólares americanos. La misma que se activará de manera PRIMARIA respecto de cualquier otra.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 11 de 22

- c) **Póliza de Deshonestidad**: El contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de las bases operativas de AMSAC, incluido la Sede Principal. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, deberá estar debidamente endosada a favor de AMSAC y será por US\$ 50,000.00 dólares americanos.
- d) Para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, EL CONTRATISTA alcanzará copia de la **Carta Fianza** (Art. 24, Ley N° 27626) **a nombre del MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN SOCIAL**, dentro del mes de iniciado el servicio. La garantía que deberá presentar el contratista es la de **FIANZA INDIVIDUAL** (Literal a) del Art. 18, D.S. 003-2002-TR) cuyo contenido deberá considerar lo dispuesto en el Art. 19 y 20 del D.S. 003-2002-TR.

**Nota Importante:** Las pólizas serán entregadas a AMSAC como requisito para el inicio del servicio y se adjuntará el comprobante de pago efectuado por la emisión de las pólizas de seguros, salvo el literal d) que será entregado dentro del mes de iniciado el servicio.

### **Nota Importante**

En lo seguros a contratar (Responsabilidad Civil Frente a Terceros y Deshonestidad) se tiene que incluir a AMSAC., sus funcionarios y sus empleados, como Asegurados Adicionales y como terceros en la eventualidad que se afecte su propiedad o su personal.

La Compañía de Seguros renuncia a todo derecho de subrogación a favor de AMSAC., sus funcionarios y sus empleados.

El Asegurador deberá cursar comunicación por escrito a AMSAC., en caso fuera a producirse algún cambio o cancelación del Seguro, por lo menos con treinta (30) días de anticipación de dicho cambio o cancelación.

El presente seguro tiene que ser **primario** respecto de cualquier otro y opera independientemente con respecto a los intereses de y cualquier otro Seguro mantenido, no es recurrente y se entenderán como coberturas individuales y no complementarias entre sí, respecto de los Seguros que AMSAC., pueda mantener contratados.

En tal sentido, todos aquellos daños o pérdidas que no sean reconocidos por los Seguros de AMSAC y los que contrate el Contratista, serán de responsabilidad exclusiva del Contratista

### **6.3.5. Gastos Reembolsables**

- a) **Viáticos**: El contratista deberá proporcionar a cada conductor, desembolsos que le permitan cubrir gastos concernientes a:
- Alojamiento;
  - Alimentación;
  - Movilidad;
  - Imprevistos (entiéndase como imprevistos únicamente a peaje, cochera, combustible o taxi)

Los VIÁTICOS serán solicitados y asignados únicamente por desplazamiento a otras localidades fuera del ámbito de su asignación y cuya comisión exceda más de 4 horas.

- (i) Estos gastos SOLO serán solicitados por el Administrador de Contrato (Especialista de Servicios Generales y Patrimonio) al Contratista. El Contratista deberá realizar los depósitos a las cuentas de los conductores dentro de las 24 horas de realizado el pedido por parte de AMSAC, los conductores procederán a realizar la rendición respectiva luego de culminada la comisión.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 12 de 22

- (ii) Los gastos reembolsables descritos, serán rendidos con comprobantes de pago a nombre de AMSAC y serán reembolsados en concordancia con la Directiva Interna de Gastos de Viaje, quedando establecido que los gastos en los que incurra el contratista para la atención de dichos requerimientos forman parte de sus Gastos Generales por lo que AMSAC no reconocerá ningún monto adicional.
- b) Otros Gastos: Se ha previsto un monto mínimo mensual de S/ 800.00 (Ochocientos con 00/100 Soles) que deberán ser utilizados previa autorización del Administrador de Contrato (Especialista de Servicios Generales y Patrimonio), en gastos referidos a combustibles, estacionamiento, peaje y/o taxi referidos a actividades realizadas en el traslado de funcionarios y trabajadores de AMSAC a diligencias propias de las actividades de la empresa dentro de Lima Metropolitana o fuera de ella, las cuales son diferentes a los desplazamientos fuera de la localidad. Dicho gasto será rendido con comprobantes de pago a nombre de AMSAC.

Asimismo, en caso de que, el servicio se prolongue más allá de las ocho (08) horas, o que sea brindado en días feriados, el Encargado de la Base Operativa y/o el Administrador de Contrato (Especialista de Servicios Generales y Patrimonio) conforme corresponda, coordinarán las horas o días a ser compensados, de manera que no se excedan de las horas legalmente establecidas. El Contratista deberá asegurar la ejecución del servicio de acuerdo con los Términos de Referencia.

### Lima y provincias:

El Horario de permanencia de los conductores es de lunes a viernes es de 08:00 a 17:15 horas, el cual incluye una (01) hora de refrigerio; sábados de 08:00 a 12:00 horas. Este horario podrá ser modificado por necesidades del servicio, el cual será coordinado por indicación del Responsable de la base Operativa y/o Administrador del Contrato de corresponder. Asimismo, se podrán compensar las horas de prestación del servicio por parte de los conductores, de manera que no se excedan de las horas legalmente establecidas. El Contratista deberá asegurar la ejecución del servicio de acuerdo con los Términos de Referencia.

Para el caso del conductor asignado a la Gerencia General, este deberá de realizar las actividades de acuerdo con las necesidades de dicha gerencia, las cuales también serán compensadas.

- c) El Contratista deberá mantener en su planilla a los diecisiete (17) conductores asignados al presente servicio, así como a los reemplazos que sean necesarios. Queda aclarado que no existirá ningún vínculo de índole laboral o similar entre AMSAC y los conductores asignados, sus reemplazos o cualquier personal que asigne el Contratista al presente servicio. Para tal efecto, el Contratista deberá asumir cualquier reclamación laboral que realicen los conductores, debiendo cumplir con el pago oportuno de las remuneraciones que le corresponden a cada conductor (dentro del mes de cada prestación de acuerdo con lo descrito en el literal a) del numeral 6.3.3), así como a los reemplazos que sean necesarios.
- d) El contratista deberá pagar la remuneración de su personal con periodicidad mensual. Para ello deberá abonar el 50% de la remuneración a su personal a los QUINCE (15) días calendario de iniciado el mes; y el otro 50% a los TREINTA (30) días calendario de iniciado el mes.
- e) En caso de que el contratista no cumpla con reemplazar al conductor, por ausencia de éste, se le descontará del pago mensual a cargo de AMSAC el monto equivalente en forma proporcional a los días de ausencia del Conductor, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- f) Cumplir con presentar su factura dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, la cual debe obligatoriamente incluir los documentos señalados en el numeral 9. Forma de Pago de los Términos de Referencia.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 13 de 22

- g) El pago oportuno al personal del contratista que labora bajo el régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectada a pesar de existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, por la no presentación de su factura en la oportunidad indicada en el literal anterior etc.)

### 7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El servicio deberá ser prestado por una persona jurídica que responderá al siguiente perfil.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de servicios en general.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Copia de la <b>constancia vigente</b> de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a XXX el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u> servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales.</p>

### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo estimado para ejecutar el presente servicio es de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de Servicio, por el Administrador de Contrato y el Representante Legal de la empresa contratista.

### 9. FORMA DE PAGO

El servicio prestado será abonado periódicamente de forma mensual, por el número de Conductores que efectivamente estén laborando. El pago se realizará previa conformidad del Administrador del Contrato.

Para tal efecto, el administrador del contrato procesará el expediente para pago de acuerdo con el cronograma de pagos de AMSAC, que al inicio del servicio será alcanzado al

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## **Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras**

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 14 de 22

contratista para el cumplimiento de los plazos de la entrega de documentación; para lo cual el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

### **Primer pago:**

- Informe del funcionario responsable de la administración del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en caso de las bases operativas por el responsable de la sede.
- Comprobante de pago electrónico que especifique el nombre del requerimiento, periodo, adicional acompañara el archivo XML.
- Copia Simple del Contrato suscrito por el conductor y el contratista (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable).
- Valorización Mensual.
- Informe detallado de cada conductor, especificando día, actividad, recorrido (Desde/Hasta) y tiempo laborado, Días trabajados por cada conductor, Cantidad de horas trabajadas por los conductores.
- Fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, (póliza SCTR) con sus respectivos comprobantes de pago.
- Fotocopia de la póliza de responsabilidad civil y copia de la póliza de deshonestidad, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Copia del documento que señala el Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo, de preferencia en el Banco Continental y cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación de ser el caso.
- Check List diario de cada vehículo
- Control de asistencia
- Registro de bitácora de cada vehículo

### **A partir del segundo pago:**

- Requisitos solicitados para el primer mes
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, la empresa deberá remitir a AMSAC).
- Copia de la Fianza Individual a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Boletas de pago del mes de remuneración de cada trabajador debidamente firmado (a partir del segundo pago), adjuntando la constancia de abono.
- Copia de la Planilla de remuneraciones PDT-PLAME
- Planilla de pagos y constancia de pago de AFP (a partir del segundo pago).
- Cuando corresponda, constancia de depósito de CTS, Constancia de Pago de Gratificaciones y Liquidaciones (a partir del segundo pago).

### **Pago del último mes de servicio**

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 15 de 22

derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a AMSAC, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

- Documento de conformidad de pago y no adeudo del personal a su cargo, suscrito por el personal y el contratista.
- Récord de conductor emitido a la fecha de conclusión del servicio.
- Reporte del SAT o Boleta informativa, en la que se evidencia no contar con papeletas o infracción de tránsito por cada vehículo asignado.

### 10. MONTO ESTIMADO

El monto estimado para ejecutar el servicio es de S/ ..... (..... soles).

El contratista deberá respetar en su propuesta las condiciones generales de la Estructura de Costos señalado en el **Anexo 1**. (*Remuneración Básica y Beneficios Sociales*):

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación del servicio se realizará bajo el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, es decir costo por conductor efectivamente asignado al servicio.

### 11. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

El administrador del Servicio será el Especialista en Servicios Generales y Patrimonio quien estará a cargo de la supervisión directa del servicio y de otorgar las conformidades correspondientes.

Sin embargo, los responsables de las Bases Operativas serán quienes darán la conformidad del servicio asignado en cada zona.

### 12. PENALIDADES

En adición a las penalidades establecidas en el ANEXO del Término de Referencia, se describe como penalidades exclusivas al objeto de contrato, lo siguiente:

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO				
Nº	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	U.M	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>A. ASPECTO LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL</b>				
A.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, previsionales, etc.	Total	5% UIT Vigente	A
A.2	Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	por cada caso	5% UIT Vigente	A
A.3	Pago de remuneraciones no acorde a la estructura de costos	por cada caso	10% UIT Vigente	A
A.4	Incumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal	por cada caso	10% UIT Vigente	A
A 5	Por efectuar un mal cálculo y/o por no realizar el pago completo de la remuneración mensual incluido sus beneficios, gratificaciones o CTS u otros beneficios. La penalidad se aplicará por cada trabajador al que no se le hubieran pagado completo sus beneficios sociales	Por cada trabajador	20% UIT Vigente	A

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 16 de 22

B. PUNTUALIDAD				
B.1	El contratista no informa de inmediato (dentro 24 horas) cualquier incidencia o siniestro en la prestación del servicio que comprometa el buen estado de los vehículos asignados bajo su responsabilidad	Total	10% UIT Vigente	A
C. EFECTIVIDAD				
C.1	Subcontratación de actividades	Total	10% UIT Vigente	A
C.2	Por no contar con la licencia de conductor vigente	por cada caso	5% UIT Vigente	A
C.3	No cumplir en mantener vigentes las Pólizas de SCTR salud y pensión	por cada caso	5% UIT Vigente	A
C.4	Por obtener el conductor, durante la vigencia del servicio, una papeleta por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito o por exceso de velocidad, sea de la gravedad que sea.	por cada caso	10% UIT Vigente	A
C.5	Por falta de equipo de comunicación, cuando el equipo de comunicación este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Por cada caso	10% UIT Vigente	A
C.6	Por daño causado a la unidad asignada debido al mal manejo por parte del conductor, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Por cada caso	20% UIT Vigente	A
D. SERIEDAD Y PRESENTACIÓN				
D.1	Personal sin uniforme entregado por el contratista de acuerdo con la temporada de clima.	por cada caso	2.5% UIT Vigente	A
D.2	Uso de uniforme por parte del personal sin el nombre y logo de la empresa contratista	por cada caso	2.5% UIT Vigente	A
D.3	Por acudir el conductor con síntomas de haber ingerido alcohol o en estado de ebriedad. Se aplicará por conductor y por ocurrencia	por cada caso	20% UIT Vigente	A
D.4	Por observar el conductor un mal comportamiento (de acuerdo al código de ética y conducta de AMSAC) durante su horario de trabajo. Se aplicará por ocurrencia y por conductor.	por cada caso	10% UIT Vigente	A
E. INFORMACION				
E.1	Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de actividades	por cada caso	5% UIT Vigente	A
F. SSOMA				
F.1	El supervisor de AMSAC, encuentra a los trabajadores del contratista, trabajando sin los implementos de seguridad o EPP adecuados.	Total	5% UIT Vigente	A
F.2	No cumplir con las normas de seguridad exigidas por la normatividad vigente y del sistema de gestión de la calidad de AMSAC.	Total	5% UIT Vigente	A
F.3	Ser responsable de negligencia en la afectación al medio ambiente y/o daños al vehículo asignado y/o afectación a la seguridad del personal o terceros, así como por paralizaciones del personal.	Total	10% UIT Vigente	A
		(*) Porcentajes aplicados sobre su facturación mensual.		

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 17 de 22

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Nº	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	U.M	PENALIDAD (K) (*)	PROCEDIMIENTO
1	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	TOTAL	1	COMUNICACIÓN DEL ADMINISTRADOR

(\*) El valor de K será 0.000670, acorde a los “LINEAMIENTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O INTERMEDIARIAS DE AMSAC Y SU LISTADO ESPECÍFICO”.

### Dónde:

**U.I.T.** = Unidad Impositiva Tributaria, vigente a la fecha y momento de cometida la falta o infracción.

**A:** el procedimiento de aplicación de la penalidad se realizará como se detalla:

- La falta cometida en cualquier actividad deberá notificarse por primera vez en forma escrita, otorgando un plazo suficiente para levantar la observación, según la magnitud de la falta cometida; vencido el plazo y no habiéndose levantado o subsanado la falta, se aplicará la multa correspondiente y a partir de ella en lo sucesivo cualquier falta con respecto a la misma actividad será sancionada con multa directa, es decir sin notificación previa.
- La multa será aplicada por el administrador de contrato, y que será descontada a través de su factura de la valorización correspondiente o del pago final según corresponda.
- Si después de aplicada la penalidad, la deficiencia de esa falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella se haya subsanado.
- La sucesión persistente de deficiencias técnicas, además de la aplicación de sucesivas notificaciones de penalidad serán causal de la resolución del contrato previa evaluación del Administrador de contrato y a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aplicable.
- Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por **AMSAC a EL CONTRATISTA**, será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 13. RECURSOS FINANCIEROS

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 18 de 22

FF	Clasificador	Cuenta Contable	Proyecto	Cod Proyecto	Etapas
PRESUPUESTO OPERATIVO	23 8 4 1 1	63801030	CORPORATIVO	-	-
30 MM	23 8 4 1 1	04380130	TUCARI – PLAN DE CIERRE	000107	0101 - ESTRUCTURACIÓN
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	ESQUILACHE	340001	0406 - POST CIERRE
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	CARIDAD	302006	0402 - EJECUCIÓN DE OBRA
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	QUIULACocha MITIGACIÓN	220017	0501 - OPERA.MANTEN
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	EXCELSIOR - ABANDONO DESMONTE	230073	0402 - EJECUCIÓN DE OBRA
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	DEPÓSITO DE SUELOS CONTAMINADOS	000041	0501 - OPERA.MANTEN
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	AZALIA Y PUCARA	000058	0501 - OPERA.MANTEN
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	CHUCCHIS	210034	0402 - EJECUCIÓN DE OBRA
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	CHUCCHIS 1ERA Y 2DA ZONA	000029	0402 - EJECUCIÓN DE OBRA
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	PUENTE CHUMPE	203008	0402 - EJECUCIÓN DE OBRA
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	PUSHAQUILCA	3500001	0402 - EJECUCIÓN DE OBRA
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	LOS NEGROS	000021	0406 – POST CIERRE
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	ESQUILACHE	0340001	0406 – POST CIERRE
EL DORADO	23 8 4 1 1	04380130	64 PASIVOS - ESTUDIOS	632026	0201 – PLAN DE CIERRE
FIDEICOMISO AMBIENTAL	23 8 4 1 1	04380130	MICHIQUILLAY - MANTENIMIENTO	000009	0501 - OPERA.MANTEN
EL DORADO	23 8 4 1 1	04380130	64 PASIVOS - MANTENIMIENTO	632025	0501 - OPERA.MANTEN
EL DORADO	23 8 4 1 1	04380130	5 RELAVERA	000019	0406 – POST CIERRE
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	EL DORADO Y BARRAGAN	000020	0406 – POST CIERRE
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	LA PASTORA	000022	0406 – POST CIERRE
PAR 111M	23 8 4 1 1	04380130	ACOBAMBA Y COLQUI	302004	0406 - POST CIERRE

#### 14. Anexos:

14.3.5. Anexo términos de referencias

14.3.6. Anexo 1: Estructura de costos

14.3.7. Anexo 2: Equipos de protección personal para conductores

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





# **Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras**

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 19 de 22

14.3.8. Anexo 3: Documentos por presentar en los informes mensuales

## **ANEXO N° 01**

### **ESTRUCTURA DE COSTOS CONDUCTORES**

Concepto		Conductor Gerencia General	Conductor Bases Operativas Lima y Provincias
<b>A. Remuneración</b>			
Remuneración base (básico)		2,800.00	2,500.00
Asignación familiar (Ley 25129)		102.50	102.50
<b>Total Remuneración del Personal</b>	<b>1</b>	<b>2,902.50</b>	<b>2,602.50</b>
<b>B. Beneficio Sociales</b>			
Vacaciones (1*8.33%)	2	241.78	216.79
Gratificaciones (1*16.67%)	3	483.85	433.84
Bonificación Extraordinaria por Essalud	3,1	43.55	39.05
Compensación por tiempo de servicio (1*9.72%)	4	282.12	252.96
<b>Total Beneficios Sociales (2+3+3,1+4)</b>	<b>5</b>	<b>1,051.30</b>	<b>942.64</b>
<b>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)</b>	<b>6</b>	<b>3,953.80</b>	<b>3,545.14</b>
<b>C. Aportes del Contratista</b>			
EsSalud (1+2)*9.00%)	7	282.99	253.74
<b>D. TOTALCOSTOS DIRECTOS REMUNERACIÓN MENSUAL (6+7)</b>	<b>8</b>	<b>4,236.79</b>	<b>3,798.88</b>
<b>E. Gastos Administrativos y operativos</b>			
<b>E.1. SCTR</b>			
<b>E.2. Lentes de Seguridad claros y oscuros</b>			
<b>E.3. Tapones Auditivos</b>			
<b>E.4. Bloqueador Solar FP 50</b>			
<b>E.5. Gorro de Drill Tipo Zafari (tipo sombrero de ala ancha)</b>			
<b>E.6. Casaca Térmica de Seguridad</b>			
<b>E.7. Zapato de seguridad con punta reforzada, caña media</b>			
<b>E.8. Chaleco de Seguridad tipo reportero, con cinta reflectivas</b>			
<b>E.9. Camisa Manga larga</b>			
<b>E.10. Pantalón</b>			
<b>F. Utilidad</b>			
<b>TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS</b>			
Cantidad del personal requerido	12	1	16
<b>PRECIO TOTAL DE PERSONAL MENSUAL (Sin IGV)</b>	<b>13</b>		
<b>G. IGV 18%</b>	<b>14</b>		
<b>PRECIO TOTAL DE PERSONAL MENSUAL (Inc IGV)</b>	<b>15</b>		
<b>PRECIO TOTAL PERIODO INCLUIDO IGV; 12 MESES (S/)</b>			

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 20 de 22

### ANEXO N° 02

#### EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR CADA CONDUCTOR

ÍTEM	EPP	NORMAS DE CERTIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD POR AÑO
1	Lentes de Seguridad claros y oscuros	ANSI Z87.1 CSA Z94.3.1992 NTP 399.046	Marcos ergonómicos, suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirayaduras. Protección Ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del Lente. Tipo de Lunas: Clara / Oscuras / Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos y salpicaduras de químicos.	01 unidad claros 01 unidad oscuros
2	Tapones Auditivos	ANSI S12.6-1997 ANSI S3.19 – 1974	TAPONES AUDITIVOS: Protector auricular de silicona para canal auditivo, extra suave, lavable, reusable con cordel, atenuación mínima (NRR) de 24 Db.	01 pares
3	Bloqueador Solar FP 50		Contenido de 100 ml. Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar, que otorgue protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.	01 frascos
4	Gorro de Drill Tipo Zafari (tipo sombrero de ala ancha)		Que cubran en su totalidad la cabeza del colaborador de los rayos solares.	01 unidad
5	Casaca Térmica de Seguridad		CASACA TÉRMICA: Tela impermeable con forro polar en su interior y capa térmica Thinsulate.	01 unidad
6	Zapato de seguridad con punta reforzada, caña media	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008	Cuerpo de cuero con suela de goma o nitrilo antideslizante con buena tracción y puntera reforzada. Resistente al agua. Uso recomendable en Construcción, talleres de metalmecánica, automotriz, otros.	01 par
7	Chaleco de Seguridad tipo reportero, con cinta reflectivas		Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique AMSAC. Tela Drill, con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y Ltotal = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales)	01 unidades
8	Camisa Manga larga		De tela Oxford, color claro, de tejido liviano, de secado rápido con tratamiento de protección UV 30.	02 unidades
9	Pantalón		Jeans de 14 onzas, color azul (01) Pantalón de Drill color azul oscuro (01)	02 unidades
10	Kit de limpieza		01 metro de franela, 01 frasco de silicona de 500 ml, 01 escobilla	04 veces

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



**Términos de Referencia –  
Servicios, Consultorías u Obras**  
Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 21 de 22

**ANEXO N° 03 Documentos por presentar en los informes mensuales**

**B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S**

*Ref*

*HKT*

*P*



## Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/08/2015  
Página: 22 de 22

### 1. Documentos para el primer pago:

Informe del funcionario responsable de la administración del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en caso de las bases operativas por el responsable de la sede.

Comprobante de pago electrónico que especifique el nombre del requerimiento, periodo, adicional acompañara el archivo XML.

Copia Simple del Contrato suscrito por el conductor y el contratista (En caso de Adendas, adjuntar también al entregable).

Valorización Mensual.

Informe detallado de cada conductor, especificando día, actividad, recorrido (Desde/Hasta) y tiempo laborado, Días trabajados por cada conductor, Cantidad de horas trabajadas por los conductores.

Fotocopia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, (póliza SCTR) con sus respectivos comprobantes de pago.

Fotocopia de la póliza de responsabilidad civil y copia de la póliza de deshonestidad, con sus respectivos comprobantes de pago.

Copia del documento que señala el Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se le pueda realizar el depósito respectivo, de preferencia en el Banco Continental y cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación de ser el caso.

Check List diario de cada vehículo

Control de asistencia

Registro de bitácora de cada vehículo

### 2. Documentos a partir del segundo Pago (Adicionales a los del primer pago):

Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, la empresa deberá remitir a AMSAC).

Copia de la Fianza Individual a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social

Boletas de pago del mes de remuneración de cada trabajador debidamente firmado (a partir del segundo pago), adjuntando la constancia de abono.

Copia de la Planilla de remuneraciones PDT-PLAME

Planilla de pagos y constancia de pago de AFP (a partir del segundo pago).

Cuando corresponda, constancia de depósito de CTS, Constancia de Pago de Gratificaciones y Liquidaciones (a partir del segundo pago).

### 3. Documentos para el último pago (Adicionales a los de los pagos mensuales):

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a AMSAC, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Documento de conformidad de pago y no adeudo del personal a su cargo, suscrito por el personal y el contratista.

Récord de conductor emitido a la fecha de conclusión del servicio.

Reporte del SAT o Boleta informativa, en la que se evidencia no contar con papeletas o infracción de tránsito por cada vehículo asignado.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S

 Devolvemos vida al planeta	<b>Términos de Referencia Servicios en General</b> Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

## ANEXO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de Activos Mineros SAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención al área solicitante. El PDF completo deberá estar debidamente foliado, así como contar con una codificación para el control de revisión; sin perjuicio de entregar el informe físico, previa coordinación con el administrador del contrato.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución del servicio se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de que se tenga mayor claridad sobre los entregables, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Contratista, según corresponda.

Activos Mineros SAC revisará los entregables presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará sus precisiones y observaciones al Contratista para su subsanación satisfactoria. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros SAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberá estar firmada y visada en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **SERVICIOS**.
- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento
- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- 2.5. El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutara el servicio.
- 2.6. El Contratista está obligado a entregar Equipo de Protección Personal (EPP) a todo el personal que ejecutará la prestación de acuerdo con las actividades a realizar.
- 2.7. Cumplir con las actividades que exigen los Términos de Referencia, de acuerdo con el plazo establecido.

#### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 3.1. Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato de servicio.
- 3.2. Brindar y proporcionar toda la información correspondiente al servicio contratado.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- 3.3. Designar al administrador de contrato quien es responsable de velar la ejecución correcta del servicio.
- 3.4. Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo a los Términos de Referencia.
- 3.5. Concluido el servicio, el administrador de contrato emitirá la conformidad correspondiente para el pago respectivo.

#### 4. CONDICIONES PARA EL POSTOR

- 4.1. Para acreditar las experiencias del postor en servicios iguales o similares, se aceptarán prestaciones con denominaciones diferentes para las actividades, siempre y cuando se acredite la similitud entre las actividades presentadas por el postor y las actividades requeridas en las bases, con documentación oficial emitida por la entidad contratante.
- 4.2. Para la acreditación de la experiencia del postor se aceptarán las diferentes definiciones que se relacionan con las actividades solicitadas, sea nacional o extranjera, siempre y cuando el postor adjunte otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.

#### 5. CONDICIONES PARA LOS PROFESIONALES CLAVE

- 5.1. El tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave se computa desde la obtención del **Grado de Bachiller**.
- 5.2. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- 5.3. Según corresponda, la habilitación de los profesionales propuestos se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
- 5.4. Para la acreditación de la experiencia del profesional se aceptarán las diferentes definiciones que se relacionan con las actividades solicitadas, sea nacional o extranjera, siempre y cuando el profesional adjunte otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.
- 5.5. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la buena pro entregará a Activos Mineros SAC el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio correspondiente, el cual será reemplazado por el certificado otorgado por el Colegio cuando se inicie los servicios.

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para ejecutar la prestación es en días calendarios, el cual será contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de Servicio por el Administrador de Contrato y el Representante Legal del Contratista, o la Orden de Proceder suscrita por el Administrador de Contrato.

#### 7. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia, previa presentación y conformidad de la prestación por parte del administrador de contrato, en función al monto del contrato original.

Para el trámite de pago, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Informe(s) o Entregable(s) de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

El Contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a Activos Mineros SAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación. Este último de ser el caso.

### 8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio debe incluir todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio.

El costo del servicio incluye mano de obra directa e indirecta, suministro de: equipos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, transporte y alimentación del personal, costo por alquiler de equipos y demás gastos directos o indirectos que deriven de la ejecución de la prestación. Activos Mineros SAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

### 9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo del responsable del área solicitante del servicio, o en su defecto del personal que la Gerencia o Jefatura respectiva lo designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio para el pago final.

### 10. GARANTÍAS

La garantía que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **“Esta Fianza de “[TIPO DE GARANTÍA]” es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad.”**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

El documento deberá consignar expresamente el **NOMBRE COMPLETO o LA DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL** del postor o de los postores que integran el consorcio, de ser el caso; así como, el **NÚMERO** y la **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**. Además, deberá contar con una vigencia mínima hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista.

### 11. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del presente servicio, Activos Mineros SAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La penalidad por mora se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo de Vigencia en días}}$$

**F: 0.40** para plazos menores o iguales a 60 días.



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

### 12. CONDICIONES PARA OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la LCE, en los Términos de Referencia se encuentran detalladas otras penalidades por incumplimiento en la ejecución del servicio.

**Tabla 1 - Otras Penalidades**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	<b>AUSENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y/O TÉCNICO</b> Por no contar con el personal profesional clave y/o técnico mínimo estipulado en las Bases o por ausencias injustificadas del personal profesional o técnico mínimo, según corresponda. <b>La penalidad será por persona y por día.</b> De ocurrir, la justificación se realizará dentro de las 24 horas; en caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente.	$0.60 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato.
2	<b>PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL</b> Por la demora en el cumplimiento en los pagos, remuneraciones, beneficios sociales del personal. El pago deberá realizarse dentro de CINCO (5) días calendario de culminado el mes de servicio. <b>La penalidad será para cada caso detectado.</b>	$1.00 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
3	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPAMIENTO</b> Maquinarias o equipamiento estratégico según el requerimiento técnico mínimo se encuentren faltantes o en mal funcionamiento. <b>La penalidad será por cada equipo y por cada caso verificado.</b>	$0.75 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
4	<b>MATERIALES Y/O INSUMOS</b> Cuando el contratista utilice materiales o insumos diferentes o inadecuados a lo indicado en los planes de trabajo mensuales aprobados, o que perjudiquen el desarrollo del servicio o el medio ambiente. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	$0.50 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
5	<b>INDUMENTARIA Y EPP</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria o los Equipos de Protección Personal (EPP) o que los tenga incompletos, en mal estado o no los utilice; o los EPP no cumplen con las características y/o especificaciones técnicas normadas. Sin perjuicio de la imposición de penalidad, el contratista deberá realizar la reposición o reemplazo de los EPP por aquellos que cumplan con las especificaciones técnicas normadas. <b>La penalidad será por persona y por ocurrencia.</b> <b>La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.</b>	$1.00 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
6	<b>CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO</b> El cambio y/o reemplazo del personal propuesto sin autorización expresa de Activos Mineros SAC o que el nuevo personal propuesto no cumple con las condiciones que motivaron la selección del Contratista. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	$1.00 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
7	<b>ENTREGABLES</b> En el caso que el Contratista no presente el (los) entregable(s) o no se absuelvan las observaciones dentro del plazo otorgado por el administrador del contrato de acuerdo con el Art. 168 del RLCE. <b>La penalidad será por día de incumplimiento.</b>	$0.50 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
8	<b>PÓLIZA SCTR</b> No contar con la constancia vigente del SCTR (Salud y Pensión) para los trabajadores de campo.	$0.50 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
	<b>La penalidad será por día de incumplimiento</b> <b>La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta</b>		

**Tabla 2 - Penalidades por incumplimiento a las Normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
9	No presentar el Plan de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (SSTMA), el Plan de minimización y manejo de residuos sólidos, así como la documentación que evidencie el cumplimiento de la normativa legal de SSTMA y la normativa interna de AMSAC dentro del plazo requerido. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b> <b>La penalidad será inmediatamente se detecte la falta.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
10	Incumplimiento de la identificación de peligros que generen exposición a riesgos de nivel alto (no aceptable) y de aspectos ambientales que generen impacto negativo al ambiente de nivel alto; así como el incumplimiento de la implementación de controles SSTMA de acuerdo al análisis realizado, los estándares de trabajo y procedimientos (PETS y ambientales). <b>La penalidad será por ocurrencia y por día.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
11	Incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y la normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA, Plan de minimización y manejo de residuos sólidos, reportes y registros obligatorios SSTMA. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
12	Incumplimiento del reporte mensual de SSTMA, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de AMSAC. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
13	Si los insumos, materiales o sustancias utilizados en el servicio no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. <b>La penalidad se aplicará por evento.</b> <b>La penalidad será aplicada inmediatamente se detecte la falta.</b>	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato.
14	No contar con las autorizaciones, licencias o permisos vigentes que otorgan las autoridades competentes para el uso de vehículos, equipos, instrumentos o recursos naturales, ni con los certificados de calibración vigentes de equipos o instrumentos de medición. <b>La penalidad será por ocurrencia.</b>	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
15	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, medidas, sanciones, multas u observaciones emitidas por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) u otra autoridad competente en materia de SSTMA. <b>La penalidad se aplicará por día.</b> <b>La penalidad será aplicada inmediatamente se detecte la falta.</b>	5 K	Según Informe del administrador de contrato.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

16	<p>Accidente o incidente de seguridad o ambiental, con daño material, personal o al ambiente, sea cual fuere su gravedad, ocurrido como consecuencia del incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA y de gestión de residuos sólidos, por parte del contratista o de su trabajador. Asimismo, por ocultar o no informar a AMSAC dentro de los plazos establecidos en la normativa legal y los procedimientos de AMSAC.</p> <p><b>La penalidad será por evento ocurrido.</b> <b>La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.</b></p>	5 K	Según Informe del administrador de contrato
----	---	-----	---

Donde K = una (1) UIT

Para tal efecto, el Contratista deberá tener en consideración lo siguiente:

- Para el caso de las penalidades 5, 8, 9, 13, 15 y 16, el Administrador de Contrato procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- Para los otros casos, el administrador del servicio comunicará al Contratista mediante comunicación escrita: correo electrónico, carta o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado, otorgándole el plazo máximo de **UN (1) día hábil** para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el Contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente en el pago siguiente o en el pago final, según corresponda.
- De verificarse que el Contratista es penalizado en más de tres ocasiones por penalidades de incumplimiento, Activos Mineros SAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- En los Términos de Referencia, el área solicitante podrá incluir otro tipo de penalidad relacionado directamente con el objeto de contratación.

### 13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista y todo el personal que ejecutará el servicio se compromete a:

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será efectuada por el Administrador de Contrato relacionado siempre con el objeto del contrato, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.
- c) Informar inmediatamente al Administrador de Contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- d) Está obligada a la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios en General

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 14. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la ejecución de la prestación que son objeto de la contratación, es por un plazo de **UN (1) año** después de la conformidad de la prestación otorgada por Activos Mineros SAC.

### 15. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Contratista se adhiere al Código de Ética y Conducta de Activos Mineros SAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente. Dicho código se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.amsac.pe/codigo-de-etica-y-conducta-de-activos-mineros-s-a-c/>

### 16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Contratista se compromete a:

- Comunicar cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, de manera directa y oportuna, a través del canal de denuncias éticas de Activos Mineros SAC, publicado en su página web, o a las autoridades competentes.
- Tomar conocimiento y cumplir los lineamientos antifraude y anticorrupción establecidos en la Política del Sistema Integrado de Gestión de Activos Mineros SAC, que se encuentra publicada en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/codigo-de-etica-y-conducta-de-activos-mineros-s-a-c/>.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o conductas, propendiendo a la implementación de un sistema de gestión como, por ejemplo, el antisoborno según la norma ISO 37001.

### 17. CLAUSULA RESOLUTORIA

El Contrato se podrá resolver conforme a las causales contempladas en los artículos 36° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y 164° de su Reglamento, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 165° del Reglamento.

Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente, que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación, evidenciada a través de un Acta de Mutuo Acuerdo.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Dentro de la vigencia del plazo del servicio, Activos Mineros SAC podrá resolver el Contrato cuando considere que no se haya cumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria.

### 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratista cede a favor de Activos Mineros SAC cualquier tipo de derechos generados como consecuencia de la elaboración de los informes y documentos que son materia del presente servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 822 "Ley sobre el Derecho de Autor". Así mismo, se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio prestado, ni durante su ejecución ni después de la finalización del mismo, sin que medie autorización escrita de Activos Mineros SAC.

### 19. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista **se obliga y declara conocer y cumplir** la normativa interna de Activos Mineros SAC y la normativa legal en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrolle durante la prestación, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y modificatorias, así como otras que resulten aplicables. Asimismo, el Contratista se obliga a presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de dicha normativa, al inicio de la prestación y cuando ésta sea requerida.

Para conocer la normativa interna de Activos Mineros SAC en esta materia, el Contratista debe ingresar a la página web de Activos Mineros SAC, en el siguiente link: <http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion>.

El personal del contratista debe:

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo, manteniendo un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con el personal y la población del área de influencia del lugar donde se desarrolla el trabajo.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP y uniforme estándar de trabajo de la empresa (pantalón jean y camisa manga larga con cinta reflectiva) según corresponda, así como equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando inmediatamente al Administrador del Contrato y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.

El contratista que ejecuta actividades operativas permanentes o eventuales en las instalaciones y proyectos de AMSAC, debe:

- Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de controles.
- Considerar las buenas prácticas ambientales para el control, prevención, minimización y/o mitigación de los impactos ambientales.
- Evaluar, considerar y priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente, siempre que sea viable.
- Cumplir los requisitos específicos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que se mencionan a continuación:





Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE ESPECÍFICOS SÓLO PARA CONTRATISTAS QUE EJECUTAN ACTIVIDADES OPERATIVAS EN AMSAC

<b>1. Para actividades operativas permanentes en instalaciones de la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Salud y Pensión.</li><li>• Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).</li><li>• Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) y del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.</li><li>• Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)</li><li>• Programa Anual de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.</li><li>• Procedimientos específicos de su actividad en seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.</li><li>• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).</li><li>• Kit antiderrame (sólo en unidades de transporte).</li><li>• Extintor operativo (sólo en unidades de transporte).</li><li>• Botiquín (sólo en unidades de transporte).</li><li>• Informes de Gestión SSOMA mensuales.</li></ul>	<b>2. Para actividades operativas eventuales en instalaciones de la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personal calificado SSOMA (dependiendo del nivel de riesgo de las actividades del servicio)</li><li>• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.</li><li>• Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).</li><li>• Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).</li><li>• Programa de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.</li><li>• Procedimientos específicos de su actividad de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.</li><li>• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).</li><li>• Informes de Gestión SSOMA mensuales.</li><li>• Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) y del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.</li><li>• Documentos de disposición de residuos de baños portátiles (si se contrata)</li><li>• Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.</li><li>• Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, de ser el caso.</li></ul>
<b>3. Para actividades operativas en proyectos de la empresa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personal calificado SSOMA</li><li>• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.</li><li>• Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO).</li><li>• Plan Anual de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).</li><li>• Programa de actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.</li><li>• Programa y registros de monitoreos ambientales y de salud ocupacional.</li><li>• Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.</li><li>• Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).</li><li>• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).</li><li>• Kit antiderrame en almacenes / Zonas de trabajo con manipulación/ Unidades de transporte.</li><li>• Bandejas metálicas (que controle hasta el 40% del total del producto) en almacenes de productos químicos / Zonas de trabajo con manipulación.</li><li>• Equipos de medición (Detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.</li><li>• En oficinas donde hay exposición de tormentas eléctricas, se debe implementar los pararrayos operativos y con su debido mantenimiento.</li><li>• Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.</li><li>• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.</li><li>• Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS).</li><li>• Permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros).</li></ul>	

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Informes de Gestión SSOMA mensuales.
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC (RISST).
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.
- Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.
- Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de equipos de seguridad o de emergencia.
- Registros de auditorías.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
<u>Requisitos:</u>  Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de servicios en general.	
<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
<u>Acreditación:</u>  Copia de la <b>constancia vigente</b> de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	
<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>	

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2,861,547.08 (Dos millones ochocientos sesenta y un mil quinientos cuarenta y siete con 08/100 Soles)</b> , por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales.</b>  <u>Acreditación<sup>14</sup>:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de	

<sup>14</sup> La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los **COMPROBANTES DE DETRACCIÓN** son obligaciones tributarias (**Decreto Legislativo N° 940**) por lo que, **NO SON DOCUMENTOS** válidos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En esa medida, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.*
- *Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del postor deben ser **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto o descripción del servicio, monto u otros que correspondan, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>95 puntos</p>

<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>B.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere: <b>servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales</b><sup>16 17</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

<sup>16</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>17</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



reconocimiento internacional.<sup>18</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>19</sup>, y estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## B.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>21</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

## B.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere: **servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales**<sup>24 25</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>26</sup>.

<sup>18</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>19</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>25</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>26</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).





<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere: <b>servicio de transporte de personal, y/o servicios de choferes y/o dotación de choferes y/o servicio de conductores profesionales</b><sup>29 30</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>31</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>34</sup></p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>34</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>35</sup>, y estar vigente<sup>36</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>37</sup></b>

<sup>35</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>36</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>37</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **AV. PROLONGACIÓN PEDRO MIOTTA N° 421, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual, debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>38</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES (S/)**, en **PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES)**, por el número de Conductores que efectivamente estén laborando, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>38</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha señalada en el ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO emitido por Activos Mineros S.A.C., a través de su administrador de contrato, la cual puede ser en un sólo día (en simultaneo) para todas las sedes.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Especialista en Servicios y Patrimonio del Departamento de Administración y Logística en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,



debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 
$$\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**Otras penalidades:**

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO				
N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	U.M	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>A. ASPECTO LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL</b>				
A.1	No acreditación de pago de obligaciones laborales, previsionales, etc.	Total	5% UIT Vigente	A
...	...			

**A:** el procedimiento de aplicación de la penalidad se realizará como se detalla:

- La falta cometida en cualquier actividad deberá notificarse por primera vez en forma escrita, otorgando un plazo suficiente para levantar la observación, según la magnitud de la falta cometida; vencido el plazo y no habiéndose levantado o subsanado la falta, se aplicará la multa correspondiente y a partir de ella en lo sucesivo cualquier falta con respecto a la misma actividad será sancionada con multa directa, es decir sin notificación previa.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





- La multa será aplicada por el administrador de contrato, y que será descontada a través de su factura de la valorización correspondiente o del pago final según corresponda.
- Si después de aplicada la penalidad, la deficiencia de esa falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella se haya subsanado.
- La sucesión persistente de deficiencias técnicas, además de la aplicación de sucesivas notificaciones de penalidad serán causal de la resolución del contrato previa evaluación del Administrador de contrato y a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aplicable.
- Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por AMSAC a EL CONTRATISTA, será resuelta de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de





aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>39</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Para todos los efectos derivados de la ejecución del presente contrato, las partes señalan como **su domicilio válido en la ciudad de Lima** lo indicado en la introducción del presente contrato, donde se le harán llegar las notificaciones que se le cursen.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>40</sup>.*

<sup>39</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>40</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

Ref  
H. 10/12/24  
P



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>41</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>42</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>41</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>42</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>43</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>44</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>43</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>44</sup> Ibídem.

<sup>45</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>46</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S

*Ref*

*4/10/24*

*R*

<sup>46</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C., de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S

*Ref*  
*Alc*  
*P*



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con ACTIVOS MINEROS SAC.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>47</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>49</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.

EN VIRTUD A LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS "AMSAC"



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO*	PRECIO TOTAL
CONDUCTOR GERENCIA GENERAL	1		
CONDUCTORES BASES OPERATIVAS LIMA Y PROVINCIAS	16		
TOTAL			

\* Para el cálculo del precio unitario ofertado considerar el plazo total del servicio, se respeta el **Anexo 1: estructura de costos** establecido en los Términos de Referencia.

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Tratándose la contratación bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS, el POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS de acuerdo a la Estructura de Costos que forman parte de las Bases; y que se valorizarán en función a su ejecución real y previa aprobación.*
- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *El comité de selección verificará las OPERACIONES ARITMÉTICAS de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, el comité corregirá a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



ESTRUCTURA DE COSTOS CONDUCTORES			
Concepto		Conductor Gerencia General	Conductor Bases Operativas Lima y Provincias
<b>A. Remuneración</b>			
Remuneración base (básico)		2,800.00	2,500.00
Asignación familiar (Ley 25129)		102.50	102.50
<b>Total Remuneración del Personal</b>	<b>1</b>	<b>2,902.50</b>	<b>2,602.50</b>
<b>B. Beneficio Sociales</b>			
Vacaciones (1*8.33%)		241.78	216.79
Gratificaciones (1*16.67%)		483.85	433.84
Bonificación Extraordinaria por Essalud		43.55	39.05
Compensación por tiempo de servicio (1*9.72%)		282.12	252.96
<b>Total Beneficios Sociales (2+3+3,1+4)</b>	<b>5</b>	<b>1,051.30</b>	<b>942.64</b>
<b>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)</b>	<b>6</b>	<b>3,953.80</b>	<b>3,545.14</b>
<b>C. Aportes del Contratista</b>			
EsSalud (1+2)*9.00%)		282.99	253.74
<b>D. TOTALCOSTOS DIRECTOS REMUNERACIÓN MENSUAL (6+7)</b>	<b>8</b>	<b>4,236.79</b>	<b>3,798.88</b>
<b>E. Gastos Administrativos y operativos</b>	<b>9</b>		
<b>E.1. SCTR</b>			
<b>E.2. Lentes de Seguridad claros y oscuros</b>			
<b>E.3. Tapones Auditivos</b>			
<b>E.4. Bloqueador Solar FP 50</b>			
<b>E.5. Gorro de Drill Tipo Zafari (tipo sombrero de ala ancha)</b>			
<b>E.6. Casaca Térmica de Seguridad</b>			
<b>E.7. Zapato de seguridad con punta reforzada, caña media</b>			
<b>E.8. Chaleco de Seguridad tipo reportero, con cinta reflectivas</b>			
<b>E.9. Camisa Manga larga</b>			
<b>E.10. Pantalón</b>			
<b>F. Utilidad</b>	<b>10</b>		
<b>TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS</b>	<b>11</b>		
Cantidad del personal requerido		1	16
<b>PRECIO TOTAL DE PERSONAL MENSUAL (Sin IGV)</b>	<b>13</b>		
<b>G. IGV 18%</b>	<b>14</b>		
<b>PRECIO TOTAL DE PERSONAL MENSUAL (Inc IGV)</b>	<b>15</b>		
<b>PRECIO TOTAL PERIODO INCLUIDO IGV; 12 MESES (S/)</b>			

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S





ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>50</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>52</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>53</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>54</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>55</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S




ANEXO N° 10

CARTA DE AUTORIZACIÓN  
(Solo el Ganador de la Buena Pro)  
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], el cual represento, es el que se detalla; Así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta.

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Titular de la cuenta	
Tipo de cuenta	
Número de cuenta	-
CCI (20 dígitos)	
Moneda	
Banco	
Cta. de Detracción (Bco. de la nación)	

Asimismo, dejo constancia que la factura o recibo por honorarios a ser emitida por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

B  
A  
S  
E  
S  
  
I  
N  
T  
E  
G  
R  
A  
D  
A  
S



ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA**  
**(Solo el Ganador de la Buena Pro)**  
(Para la suscripción del contrato)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-9-2024-AMSAC-1**  
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DEL CONSORCIO], domiciliado en [CONSIGNAR DIRECCIÓN DEL DOMICILIO U OFICINA DE ENLACE EN LA CIUDAD DE LIMA], declaro bajo juramento:

Que, la dirección que señalo líneas arriba es mi domicilio real, actual y efectivo para toda notificación durante la ejecución del [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]; el cual se encontrará vigente desde la suscripción del contrato hasta la liquidación final del mismo.

Asimismo, en caso de cambiar de dirección, me comprometo a comunicar la nueva dirección dentro de las 48 horas de ocurrida la variación.

En caso de que la información que proporcione resulte ser falsa o inexacta, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Art. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**